

平成 27 年度

テニュアトラック普及・定着事業
(先進的取組活用促進プログラム)

公募要領

文部科学省 科学技術・学術政策局

平成 27 年 3 月

< 目 次 >

用語の説明	3
1. 事業の目的	4
2. 事業の概要	5
(1) 対象機関	
(2) 申請者	
(3) 対象とする分野	
(4) 支援者数	
(5) 補助事業期間	
(6) 申請対象となる取組	
(7) 補助対象となるテニユアトラック制	
(8) 補助対象となる経費	
(9) 重複申請の制限	
3. 審査方法	9
4. 申請方法	9
5. 取組の実施	10
6. 留意事項	11
7. 問い合わせ先	18
8. スケジュール	19

用語の説明

本事業に関する用語の定義、意味は以下のとおりとします。

「テニュアトラック制」

キャリアパスの明確化に資するため、以下の要件を満たした形態で教員・研究者を採用する人事制度のこと。①一定の任期を付して雇用すること、②公募を実施するなど公正で透明性の高い選考方法であること、③任期終了前に公正で透明性の高いテニュア審査が設けられていること。

「テニュアトラック教員」

テニュアトラック制の下に採用され、トラック期間にある教員又は研究員。

「テニュアポスト」

任期の定めがない職。

「メンター」

テニュアトラック教員がトラック期間中に自立して研究することができるよう、研究室運営のノウハウを修得させ、また自ら筆頭研究者として外部資金を獲得できるようにするために広範囲な助言等の支援を行う経験や知識のある教員・研究員等。

1. 事業の目的

優れた研究成果を上げた研究者の多くは、若い時期にその成果の基礎となる研究を行っています。しかし、我が国の若手研究者の多くは、自立して活躍できる環境が十分に整備されていない状況にあります。また近年、大学や独法研究機関の基盤的経費及び総人件費の削減等が進められた影響などにより、若手研究者の安定的なポストが減少する傾向もあって、若手研究者は将来展望を描きにくくなっています。さらに、グローバル化が進展する中、世界各国で優れた研究者の獲得競争が激化しており、我が国の大学等においても教育研究の国際化を進めるとともに、人事制度の国際標準化を進めることが求められています。

このため、優れた研究者を国内外から獲得して養成するためには、自立して研究できる環境を与えることや、将来のキャリアパスを見通すことができるように、任期終了後のポストを確保しておく仕組みが求められています。

文部科学省では、平成 18 年度から旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的研究環境整備促進」事業として、アメリカ等で定着しているテニュアトラック制を大学等へ導入するモデル事業を進めてきました。この結果、様々な形のテニュアトラック制の試みが各大学で行われました。平成 23 年度からは、モデル事業の成果等を踏まえ、「テニュアトラック普及・定着事業」を開始し、補助対象となるテニュアトラック制の要件を新しく定めています。

本事業では、若手研究者が自立して研究することができる環境を整備するとともに、テニュアトラック制という公正で透明性の高い人事制度を構築し、研究リーダーとなる教員・研究者へと育成するため、テニュアトラック制を実施する大学等に対して、テニュアトラック教員の研究費等を支援することによって、テニュアトラック制の普及・定着を図ることを目的とします。平成 27 年度においては、特に、大学改革などの一環として、テニュアトラック制を活用した、先進的な取組（海外 PhD・ポストドクター、女性研究者や外国人研究者の活用促進、テニュア審査後の年俸制パーマネント職での雇用等）を進める機関を支援します。

なお、テニュアトラック制については、第 4 期科学技術基本計画（平成 23 年 8 月閣議決定）においても、「国は、テニュアトラック制の普及、定着を進める大学への支援を充実する。これにより、各大学が、その目的や特性に応じて、テニュアトラック制の導入を進めることにより、テニュアトラック制の教員の割合を、全大学の自然科学系の若手新規採用教員数の 3 割相当とすることを目指す。」とされています。

2. 事業の概要

本事業は、テニュアトラック教員へのスタートアップに要する研究費等を支援するものです。

(1) 対象機関

- ・大学
- ・大学共同利用機関
- ・独立行政法人

(2) 申請者

本事業への申請者は機関の長とします。

(3) 対象とする分野

自然科学全般及び人文・社会科学を対象とします。

(4) 支援者数

本補助金によって支援を開始するテニュアトラック教員は 50 名程度を予定しています。

なお、本補助金で支援するテニュアトラック教員は 1 機関あたり 5 名を上限とします。

(5) 補助事業期間

補助事業期間は、原則として 5 年間とします（平成 31 年度まで）。ただし、1 人のテニュアトラック教員に対する支援はスタートアップに必要な研究費を支援する観点から、採用年度とその次年度の 2 年度とします。

(※別紙 1 を参照)

(6) 申請対象となる取組

機関において、テニュアトラック制を実施し、採用されたテニュアトラック教員の自立した研究活動を促進するための諸環境を整備するとともに研究リーダーとなる教員・研究者へと育成する取組とします。特に、大学改革などの一環として、テニュアトラック制を活用した、先進的な取組（海外 PhD・ポストドクター、女性研究者や外国人研究者の活用促進、テニュア審査後の年俸制パーマネント職での雇用等）であることが期待されます。

(7) 補助対象となるテニュアトラック制

テニュアトラック制として補助対象となるのは、以下の要件＜1＞及び＜2＞を満たしていること、又は＜1＞及び＜2＞の要件を満たすことが予定されていることが必要です。

＜１＞テニュアトラック教員の募集及び選考・採用に関する要件

- ①博士号取得後 10 年以内又は同等程度の研究経歴^{※¹}を有する若手研究者^{※²}であること。
- ②一定の任期（5 年間のトラック期間を規準とする）を付して雇用すること。
- ③平成 26 年 4 月 1 日以降に、テニュアトラック教員として雇用されている、あるいは雇用予定の若手研究者（助教相当以上）であること。
- ④国際公募^{※³}を実施し、公正で透明性の高い選考方法（十分な公募期間の確保、申請機関外委員を含む選考委員会の設置、他機関未経験者比率が高くなりすぎない工夫（50%以下が望ましい）、公募時にテニュア審査基準概要を明示等）を採っていること。
- ⑤任期終了後のテニュアポストが用意されていること（テニュアポストは、昇任して年俸制パーマネント職とすることが望ましいですが、必須要件ではありません（但し、テニュアポストが助教の場合には、研究主宰者（Principal Investigator;PI）として自立した研究環境が整備されていることなどが必須要件。＜２＞①を参照。））。

※¹ 博士課程に標準年限以上在学し、所定の単位を修得の上、退学した者（いわゆる「満期退学者」）で、退学後 10 年以内の研究者。

※² 40 歳未満とします。但し、臨床研修を課された医学系分野においては 43 歳未満とします。

※³ 本事業における国際公募とは、ホームページ等において英文で公募を行うこととします。

＜２＞テニュアトラック教員の研究環境に関する要件

- ①研究主宰者（Principal Investigator;PI）として、自立した研究活動が出来る環境（例：研究資金の措置、研究支援体制の充実、研究スペースの確保、主任指導教員としての大学院生の研究室への配属、メンター^{※⁴}の配置等）を整備すること。
- ②テニュアトラック教員の年間の全仕事を 100%とした場合、そのうち研究活動に関するエフォートが 60%以上であること（60%以上の範囲内で実施機関の特性に応じて 70%や 80%も設定可能とする）。^{※⁵}

※⁴ ただし、メンターが、テニュアトラック教員の研究テーマや研究方法に関する支援を行う場合には、複数のメンターを配置する等テニュアトラック教員の研究活動の自立性を損なうことがないように注意する必要があります。

※⁵ 研究活動に関するエフォートには博士課程（前期）学生等の主任指導を含みます。

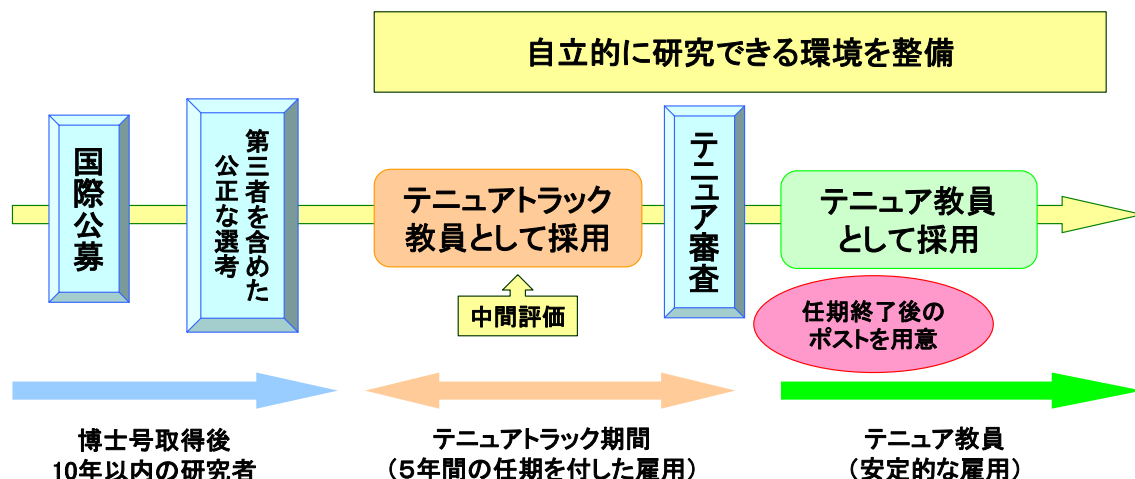
【注意】

- ① 申請機関に現に雇用されている者であっても、上記要件を満たしていれば、テニュア

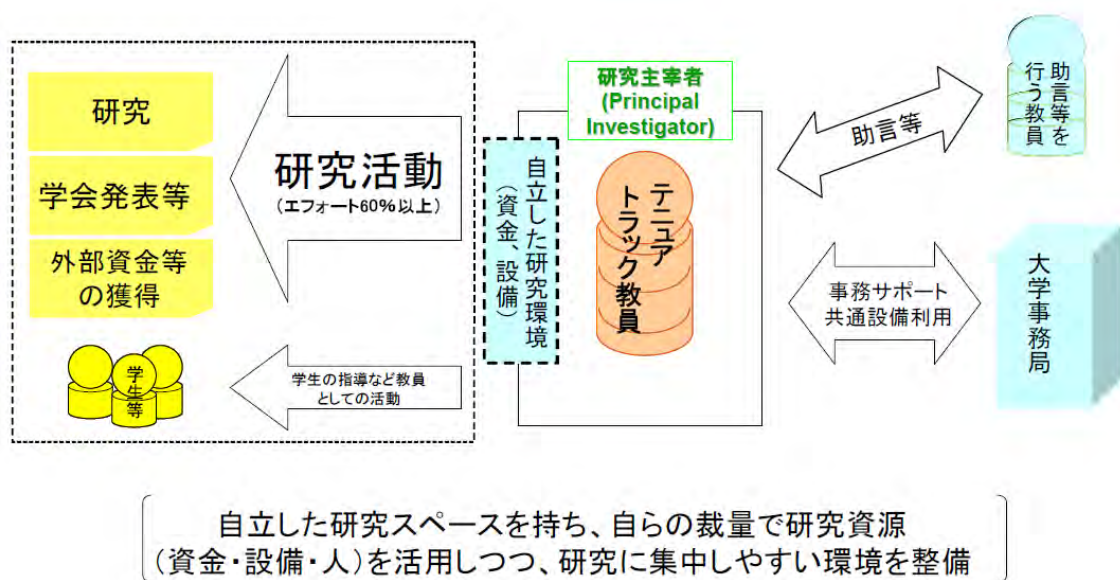
トラック教員として本事業の支援対象となります。

- ② テニユアトラック教員に関する学内規定等を準備中であっても、テニユアトラック製の制度設計、育成方針の理念等テニユアトラック製の趣旨を取り入れた取組内容があれば申請可能です。

< 1 > テニユアトラック教員の募集及び選考・採用に関する要件



< 2 > テニユアトラック教員の研究環境に関する要件



(8) 補助対象となる経費

- ・ 申請内容の実施に必要な経費の一部については、文部科学省から補助金として実施機関に交付します。
- ・ 1機関当たりの補助金は、以下の区分の合計額とします。ただし、平成28年度以降

の補助金額については財政事情により減額する場合があります。

① テニユアトラック教員のスタートアップに要する研究費

テニユアトラック教員のスタートアップに要する研究費として、採用後2年度に限り1人当たり2年間で1200万円を上限。2年間の配分は自由としますが、700万円／年を上限とします（例、1年目500万円＋2年目700万円、1年目600万円＋2年目600万円）。

② テニユアトラック制実施のための経費

テニユアトラック制を全学に定着させるための支援体制の構築の他、学内普及啓発、テニユアトラック教員の公募、審査、育成等テニユアトラック制の実施のための経費として、テニユアトラック教員の採用者数にかかわらず、機関毎に補助事業期間の各年度において、300万円（選定された機関数により増減する場合があります。）を上限とします。

なお、平成26年度以前に選定され、本経費が交付されている場合には、平成27年度に別途選定された場合でも、重複して交付することはできません。（※別紙2を参照）

- ・補助金として使用できる経費の種類は、原則として別表1、2に示すものとします。
- ・経費を算定する際は、補助事業期間終了後の継続性も考慮し、実現可能な規模で算定してください。

（9）重複申請の制限

国立大学改革強化推進事業、研究大学強化促進事業及び科学技術人材育成費補助金「科学技術人材育成のコンソーシアムの構築事業」に採択され、当該補助金により人件費又は研究費を補助されている教員及び研究者については、本事業の補助対象者として申請することは認めないものとします。

旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的研究環境整備促進」に採択され、当該補助金により人件費又は研究費を補助されていたテニユアトラック教員については、本事業の補助対象者として申請することは認めないものとします。

旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的研究環境整備促進」の支援の下にテニユアトラック制を実施している部局等であっても、機関や部局等の自主的経費によりテニユアトラック教員の人件費及び研究費を措置している場合は、当該テニユアトラック教員に限り本事業の申請は認められます。

また、平成23年度から平成25年度に「テニユアトラック普及・定着事業」に選定され、当該補助金により研究費を補助されている、あるいは補助されていたテニユアトラック教員については、平成26年4月1日以降の雇用者であっても、平成27年度「テニユアトラック普及・定着事業（先進的取組活用促進プログラム）」の補助対象者として申請することは認めないものとします。

3. 審査方法

本補助金交付先の選定のための審査は、「テニユアトラック普及・定着事業委員会（以下「事業委員会」という。）」において行います。

審査は、書面審査及び必要に応じて面接審査を行います（審査方法の概要は、「平成27年度テニユアトラック普及・定着事業（先進的取組活用促進プログラム）の審査要領」を参照してください。）。

選定する機関は、文部科学省において事業委員会の審査結果を踏まえ決定します。

4. 申請方法

本事業への申請にあたっては、下記の方法で行ってください。

（1）申請書類

別添の申請書（様式1～4）に記入して提出してください。

（2）申請期間

平成27年3月10日（火）～4月10日（金）17:00 ※時間厳守

（3）提出方法

申請書類は、PDFファイルに変換していただき、電子メールで提出してください。郵送・持参・FAXによる申請書類の提出は受け付けませんが、電子メールでの提出が困難な場合はご相談ください。

なお、必要に応じて後日申請書類の原本を提出していただく場合がありますので、原本は大事に保管してください。

- ・送信メールの件名は、「【テニユアトラック普及・定着事業（先進的取組活用促進プログラム）】機関名」とすること。
- ・添付ファイル名には「機関名」を付し、罫線等のずれを防ぐため、必ずPDF形式のファイルで送信すること。
- ・メールサーバの都合上、添付ファイルは合計10MB以下でお願いいたします。なお、容量を超える場合は、分割して送信してください。
- ・メール到着後、翌営業日中に受領通知を送信者に対してメールで返信いたします。電子メール送付から2営業日以内に受領通知が届かない場合は、すぐにご連絡ください。

（4）提出先

E-Mail : stsr@jst.go.jp

(5) その他

- ・提出された申請に係る書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は認めません。
- ・申請に係る書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れがあった場合、審査対象とされないこともあります。また、虚偽の記載があった場合は、選定後においても、選定が取り消されることがあります。この場合、虚偽の記載等を行った事業推進担当者について、一定期間本事業への参加を制限します。
- ・提出された申請に係る書類は返還しませんので、各機関において控えを保管してください。
- ・選定された機関に対しては、別途、交付内定及び補助金交付申請手続に関する連絡を行います。
- ・選定された機関については、ホームページ等により公表します。

5. 取組の実施

- (1) 選定された取組の実施機関は、申請書類に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算（以下「計画書等」という。）を作成し、（独）科学技術振興機構を通じて文部科学省に提出してください。なお、これらについては、調整の結果、修正を求めることがあります。
- (2) 補助金の交付等については、別に定める補助金の交付要綱等に基づき行います。
- (3) 実施機関は、計画書等に基づき取組を実施するほか、毎年度、取組の進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、（独）科学技術振興機構を通じて文部科学省に提出してください。また、実施に際し、文部科学省及びプログラムオフィサーが、現地調査の実施などにより進捗状況を把握します。
- (4) 実施機関は、取組実施3年度目及び取組終了時、事業の実施状況等について成果報告書を速やかに作成し、（独）科学技術振興機構を通じて文部科学省に提出してください。
- (5) 成果報告書、テニュアトラック教員への聞き取り調査等を基に、事業委員会において、取組実施3年度目に、各大学等におけるテニュアトラック制の実施状況について中間評価、取組終了年度の翌年度に事後評価を実施します。評価は、書面及び必要に応じてヒアリングを行うこととします。なお、中間評価の結果によっては、文部科学省より機関に対して改善策の提出を求め、更に補助金の減額や打ち切りを行うことがあります。

6. 留意事項

(1) 補助事業の遂行及び管理

本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「科学技術人材育成費補助金交付要綱」及び「科学技術人材育成費補助金取扱要領」に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。

本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は当該交付を受けた年度の翌年度から5年間保存してください。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るようにしてください。

(2) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19

年2月15日文部科学大臣決定、平成26年2月18日改正）に基づく体制整備について

本事業の申請、研究実施等に当たり、研究機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成26年2月18日改正）の内容について遵守する必要があります。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究費の管理・監査体制の整備を行い、研究費の適切な執行に努めていただきますようお願いいたします。

(3) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19

年2月15日文部科学大臣決定、平成26年2月18日改正）に基づく措置

本事業の申請に当たり、各研究機関では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制を整備すること、及びその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」（以下「チェックリスト」という。）を提出することが必要です。（チェックリストの提出がない場合及び内容に不備が認められる場合の応募は認められません。）

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成27年4月10日（金）までに、研究機関から文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省HPをご覧ください。

【HPアドレス】http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

なお、標記ガイドラインにおいて「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込んでいるため、本チェックリストについても研究機関のホームページ等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします。

※注 なお、提出には、e-Radの利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Radへの研究機関の登録手続きを行っていない機関にあっては、早急に手続きをお願いします。（登録には通常2週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad利用に係る手続きの詳細については、上記HPに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページをご覧ください。）

【HPアドレス】 <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

※注 平成26年4月以降、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、今回新たにチェックリストを提出する必要はありません。その場合は、申請書類とともに事務連絡として、チェックリストを提出済みである旨記載し提出してください。

チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省による体制整備等の状況に関する現地調査に協力をいただくことがあります。

また、チェックリストの内容に関して、平成19年5月31日付け科学技術・学術政策局長通知で示している「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、補助金を交付しないことがあります。

（４）研究費の不正使用及び不正受給への対応

本事業に関する研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）への措置については以下のとおりとします。

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

（ⅰ）補助金の交付決定の取消し・変更、補助金の返還

不正使用等が認められた課題について、補助金の交付決定の取消し・変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降についても補助金の交付決定をしないことがあります。

（ⅱ）申請及び参加^{※1}の制限等の措置

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した研究者^{※2}に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置、もしくは嚴重注意措置をとります。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む競争的資金の担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合があります。

※1「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参加すること、進行中の研究課題（継続課題）への研

究代表者又は共同研究者等として参加することを指す。

※2「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者のことを指す。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者	不正使用の程度		応募制限期間※ ³ (補助金等を返還した年度の翌年度から※ ⁴)
1. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	(1) 個人の利益を得るための私的流用		10年
	(2) (1)以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
2. 偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者			5年
3. 不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者			不正使用を行った研究者の応募制限期間の半分(上限2年、下限1年、端数切り捨て)

※3 以下の場合には申請及び参加を制限せず、嚴重注意を通知する。

- ・ 1. において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3. において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者に対して、善管注意義務を怠った場合

※4 補助金等を返還した当該年度についても、参加を制限します。

(iii) 不正事案の公表について

本事業において、研究費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者のうち、本事業への申請及び参加が制限された研究者については、当該不正事案の概要(研究者氏名、制度名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容)について、原則公表することとします。

(5) 研究活動の不正行為に関する措置

研究機関は、本事業への申請及び研究活動の実施に当たり、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）（以下「ガイドライン」という。）※1を遵守することが求められます。

本事業において、研究活動における不正行為（捏造、改ざん、盗用）があった場合、ガイドラインに基づき、以下の措置を行います。

※1 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【HP アドレス】 http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

○研究活動の不正行為が認められた場合の措置

(i) 契約の解除等の措置

本事業の研究課題において、研究活動における不正行為が認められた場合、補助金の交付決定の取消し・変更を行い、研究活動の不正行為の悪質性等に考慮しつつ、補助金の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

(ii) 申請及び参加の制限等の措置

本事業による研究論文・報告書等において、不正行為が認定された者及び不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置をとります。

また、本事業において、申請及び参加が制限された場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」という。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等において、同様に、申請及び参加が制限される場合があります。

不正行為に係る応募制限の対象者		不正行為の程度	応募制限期間 (不正が認定された年度の翌年度から※1)
不正行為に関与した者	1. 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10年

	2. 不正行為があつた研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者(監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うと認定されたもの)	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く不正行為に関与した者			2～3年
不正行為に関与していないものの、不正行為があつた研究に係る論文等の責任を負う著者(監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者)			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	1～2年

【※1 不正行為等が認定された当該年度についても、参加を制限します。】

(iii) 他の競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

本事業以外の文部科学省関連の競争的資金制度等、国立大学法人、大学共同利用機関法人、文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費による研究活動の不正行為等により申請及び参加の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への申請及び参加を制限します。

(iv) 不正事案の公表

本事業において、上記(i)及び(ii)の措置を行ったときは、当該不正事案の概要(研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容)について、原則公表します。

(6) 研究倫理教育教材の履修義務

本事業への研究課題に参画する研究者は、研究上の不正行為を未然に防止するため、文部科学省が指定する研究倫理教育教材(科学の健全な発展のために—誠実な科学者の心得—(日本学術振興会)、CITI Japan e-ラーニングプログラム等)を履修することになります。

提案した研究課題が採択された後、交付申請手続きの中で、実施責任者は、自ら研究倫理教育教材を履修し、不正行為を行わないこと、また、参画する研究者等に対して、研究倫理教育教材の履修義務を周知し、内容を理解してもらうことを約束し、あわせてこれらを確認したとする文書を提出していただきます。

(7) 競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助事業で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

国又は独立行政法人が所管している競争的資金制度※及び他の科学技術人材育成費補助事業において、研究費の不正使用等又は研究活動の不正行為等により制限が行われた研究者については、競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助金において申請資格が制限されている期間中、本事業への申請及び参加を制限します。

競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助事業について、平成27年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成26年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。

※現在、具体的に対象となる競争的資金制度については、以下のホームページを参照してください。

【HPアドレス】http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin26_seido_ichiran.pdf

(8) 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、取組を実施した場合には、「補助金の交付をしないこと」や、「補助金の交付を取り消すこと」があります。

(9) 繰越について

事業の進捗に伴い、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、財務大臣の承認を経て、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

(10) e-Rad を利用した応募書類の作成・提出等

○府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electric（電子）の頭文字を冠したものです。

(i) e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用にあたっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

①研究機関の登録

応募にあたっては、応募時までに e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。

研究機関で 1 名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

○その他

(i) e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp/>)から参照またはダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

(ii) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせ先

事業そのものに関する問い合わせは従来通り文部科学省及び(独)科学技術振興機構にて受け付けます。府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。(独)科学技術振興機構ホームページ及び e-Rad のポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。)をよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

制度・事業に関する問い合わせ及び応募書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	(制度・事業に関する問い合わせ) 文部科学省科学技術・学術政策局 人材政策課人材政策推進室	〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 電話 : 03-6734-4021 E-mail : kiban@mext.go.jp
---	---	---

	(応募書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ) (独) 科学技術振興機構 科学技術プログラム推進部	〒102-8666 東京都千代田区四番町5-3サイエンスプラザ 電話：03-5214-7521 (代) E-mail：stsr@jst.go.jp
府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク	0120-066-877 午前9:00～午後6:00※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

○ (独) 科学技術振興機構：<http://www.jst.go.jp/shincho/koubo/index.html>

○ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

(iii) e-Rad の利用可能時間帯

(月～日) 0:00～24:00 (24時間365日稼働)

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。

運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

7. 問い合わせ先

本事業に関する問い合わせ先等は、以下のとおりです。

また、文部科学省及び(独) 科学技術振興機構のホームページも参照してください。なお、公募開始後、公募要領や様式等に変更が生じる場合には、当該ホームページで周知します。

※本事業は、平成27年度予算の成立(国会承認)を前提とし、予算状況により変わる場合がありますのであらかじめご了承ください。

【ホームページURL】(公募情報、公募要領のダウンロード等)

(独) 科学技術振興機構：<http://www.jst.go.jp/shincho/koubo/index.html>

<事業内容全般に関する問い合わせ>

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課人材政策推進室基礎人材推進係

電話：03-6734-4021

E-mail : kiban@mext. go. jp

<書類作成・提出に関する問い合わせ先>

〒102-8666 東京都千代田区四番町 5-3 サイエンスプラザ5階

(独) 科学技術振興機構 科学技術プログラム推進部 科学技術イノベーション創出基盤
グループ 科学技術人材育成費補助事業審査担当

電話 : 03-5214-7521 (代)

E-mail : stsr@jst. go. jp

<e-Radにおける研究機関、研究者の登録及びe-Radの操作に関するお問い合わせ先>

府省共通研究開発管理システム(e-Rad) ヘルプデスク

電話 : 0120-066-877 (午前9:00~午後6:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く)

8. スケジュール (予定)

- ・ 公 募 開 始 : 平成27年3月10日 (火)
- ・ 公 募 説 明 会 : 平成27年3月17日 (火)
- ・ 公 募 締 切 り : 平成27年4月10日 (金)
- ・ 審 査 : 平成27年4月中旬~5月中旬
- ・ 選定結果の通知 : 平成27年5月下旬
- ・ 交 付 申 請 等 : 平成27年6月上旬
- ・ 交 付 決 定 : 平成27年7月上旬

(別表-1)

・ テニユアトラック教員の研究費

費 目	種 別	備 考
設備備品費		設備備品（資産）を取得、製造する又は効用を増加させるための経費。 ※設備備品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
人件費		雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うための経費。雇用主が負担するその法定福利費。 ※人件費の算定に当たっては、機関の給与規程等によるものとします。 ※テニユアトラック教員の人件費には充当できません。
事業実施費	消耗品費	設備備品費に該当しない物品の購入経費。 ※消耗品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
	国内旅費	国内での出張に係る経費。国内の外部協力者（実施機関に所属する者を除く）の招へいに係る旅費を含みます。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国旅費	外国での出張（国内の移動を含む）に係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国人等招へい旅費	外国からの研究者等の招へいに係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	諸謝金	外部協力者（実施機関に所属する者を除く）に対する会議への出席謝金、講演等に対する謝金。 ※謝金の算定に当たっては、機関の謝金支給規程等によるものとします。
	会議費	学外者を含めた会議等に係る必要最低限の飲食代。 ※飲食代等の支給に当たっては、各機関の規程等に従い必要最低限とします。ただし、アルコール類については、補助金からは支出できません。
	通信運搬費	物品の運搬、データ通信に係る経費。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本に係る経費。
	借損料	会議会場の借料、物品等の借損及び使用料に係る経費。
	雑役務費	データ分析、ソフトウェア開発等の役務の提供に係る経費。
	光熱水費	本事業に係る研究の遂行上必要となる光熱水費。 ※本事業に関係しない光熱水費については、本補助金で支払うことができないので、算出根拠を明確にしておいてください。

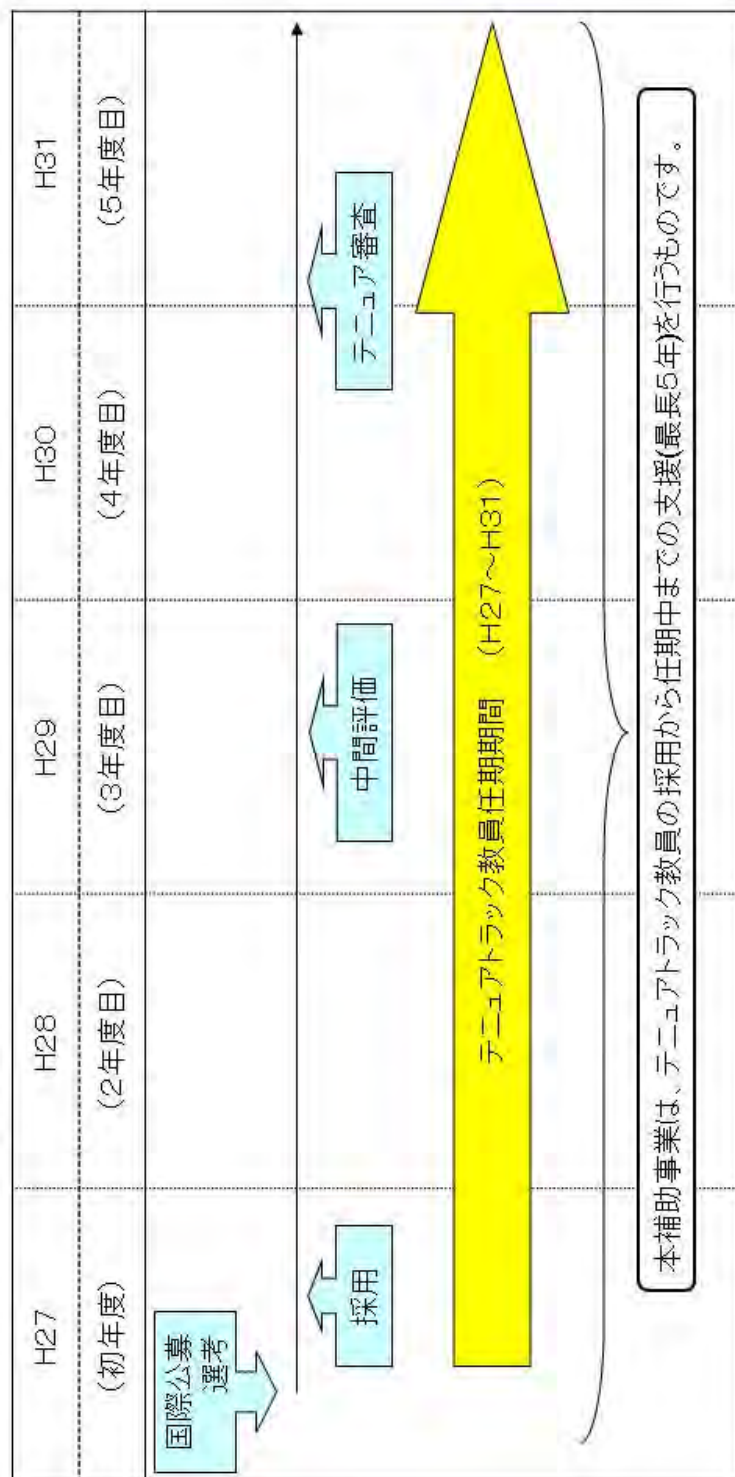
(別表-2)

・ テニユアトラック制実施のための経費

費 目	種 別	備 考
設備備品費		設備備品（資産）を取得、製造する又は効用を増加させるための経費。 ※設備備品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
人 件 費		雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うための経費。雇用主が負担するその法定福利費。 ※人件費の算定に当たっては、機関の給与規程等によるものとします。 ※テニユアトラック教員の人件費には充当できません。
事業実施費	消耗品費	設備備品費に該当しない物品の購入経費。 ※消耗品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
	国内旅費	国内での出張に係る経費。テニユアトラック教員採用等のための国内の外部協力者（実施機関に所属する者を除く）の招へいに係る旅費を含みます。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国旅費	外国での出張（国内の移動を含む）に係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国人等招へい旅費	外国からの研究者等の招へいに係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	諸謝金	テニユアトラック教員採用等のための外部協力者（実施機関に所属する者を除く）の会議出席謝金。講演等に対する謝金。 ※謝金の算定に当たっては、機関の謝金支給規程等によるものとします。
	会議費	テニユアトラック教員採用等のための委員会（学外者を含めたもの）の開催（会場（機器）借料等）に係る必要最低限の飲食代。 ※飲食代等の支給に当たっては、各機関の規程等に従い必要最低限とします。ただし、アルコール類については、補助金からは支出できません。
	通信運搬費	物品の運搬、データ通信に係る経費。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本に係る経費。
	借損料	会議会場の借料、物品等の借損及び使用料に係る経費。
	雑役務費	テニユアトラック教員採用のための公募に係る広告費等役務の提供に係る経費。
	光熱水費	テニユアトラック制実施により必要となる光熱水費。 ※本事業に関係しない光熱水費については、本補助金で支払うことができないので、算出根拠を明確にしておいてください。

本事業における補助対象期間の考え方

<H27年度に採用予定の場合(例)>



別紙1

<A大学(例)>

[illegible]

人数の多寡に関わらず、1機関当たり300万／年を交付

任期途中で全員がテニスポストに移した場合は、翌年度から300万円は交付されない。(最長5年間)

別紙2

※表中の補助経費については上限額を記載しております。